



ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM.: 2008-0001

Normas sobre Apariencia Personal y Vestimenta de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ)

Para establecer las normas sobre apariencia personal, vestimenta y calzado de los empleados de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ).

I. Base Legal

Esta orden se establece en virtud de las facultades conferidas a la Directora Ejecutiva por la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada Ley Orgánica de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio. Esta orden se conocerá como "Normas sobre Apariencia Personal y Vestimenta de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ)".

II. Propósito:

En la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ) tenemos el firme propósito de reclutar y mantener como servidores públicos a empleados profesionales de la más alta calidad garantizar la seguridad mediante la supervisión de las personas que se encuentran bajo la jurisdicción de la Agencia. Para el desarrollo de nuestras funciones administrativas, para la realización de trabajos de campo o para el contacto con el público, se precisa el uso de vestimenta y calzado apropiado.

Siendo la imagen, un componente de gran relevancia para fomentar un ambiente de trabajo propicio tanto para el personal, como el público; se adoptan las normas de apariencia, vestimenta y calzado. Ello, con el propósito de presentar a través del personal una imagen de seriedad, responsabilidad y profesionalismo.

III. Aplicabilidad:

Esta Orden Administrativa será de aplicación a todo el personal, incluyendo: empleados(as) del servicio de carrera y funcionarios(as) del servicio de confianza,

personal transitorio o destacados administrativos, de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (en adelante OSAJ).

Del mismo modo, éstas medidas serán de aplicación a los suplidores, contratistas, participantes de los Programas de Práctica Profesional o Empleo Temporal tales como: Programa Juvempleo, Programa de Empleo de Verano, Programas de Práctica Profesional de Instituciones Educativas, personal de limpieza y cualquier otro personal que tenga que realizar sus funciones de trabajo en cualquiera de nuestras facilidades.

La inobservancia de estas normas podrá conllevar la imposición de medidas disciplinarias en los empleados. En los casos de personal que no sea empleado de la OSAJ, se le podrá prohibir la entrada a las facilidades hasta que se vista apropiadamente.

Normas sobre Apariencia Personal, Vestimenta y Calzado:

A: Normas Generales:

- a. Todos los empleados deberán asistir a su lugar de trabajo debidamente aseados y vestir con decoro, en forma apropiada para la ejecución de sus labores.
- b. Se prohíbe el uso de **insignias, mensajes o emblemas de corte político, religioso o sexual**. Esto incluye pero no se limita a, accesorios, joyas o cualquier tipo de adorno que distraiga o pueda ofender a empleados (as) o público en general.
- c. No está permitido el uso de vestimenta, calzado o accesorios deportivos entre ellos: camisetas, "t-shirts", sudaderas, camisas sin mangas, pantalón corto o deportivo, zapatillas deportivas, "tennis", chancletas, chinelas, botas, gorras, sombreros, pañuelos amarrados en la cabeza o turbantes.
- d. Los tatuajes no podrán estar visibles o llevarse expuestos al público.
- e. No está permitido el uso de camisas o blusas cortas, más arriba de la cintura o que revelen el abdomen.
- f. El uso de pantallas estará permitido únicamente en las damas y éstas deberán utilizarse solamente en las orejas. No se permite exhibir cualquier otra perforación ("body piercing") en otra parte del cuerpo.
- g. Se prohíbe el uso de pantallas o cadenas extravagantes o excesivas durante horas laborables.

B. Normas para las Damas:

1. El uso de maquillaje será aceptado únicamente en las damas. Las féminas que lleven maquillaje deberá hacerlo en forma moderada, aplicado correctamente y no en exceso.
2. Deberán utilizar blusas con manga, apropiada para un ambiente de oficina. No estará aceptado el uso de ningún tipo de blusa, vestido o

traje sin mangas, con escotes pronunciados, ceñidos al cuerpo o estar confeccionada(s) en tela transparente; esto incluye los tipo "hatler". No está permitido el uso de blusas cortas, más arriba de la cintura o que revelen el abdomen.

3. Las faldas y vestidos o trajes a utilizarse serán propios de un ambiente de oficina, deberán poseer un largo que no sea inadecuado o poco juicioso para un ambiente de oficina. El largo no deberá exceder dos (2) pulgadas más arriba de la rodilla y no deberán llevarse ceñidos al cuerpo ni llevar aberturas pronunciadas.
4. Los pantalones deberán ser apropiados para un ambiente de oficina y no deberán utilizarse ceñidos al cuerpo. No se acepta el uso de pantalones, faldas o vestidos (trajes) confeccionados(as) en telas tales como: mahón o telas elásticas o transparentes.
5. El calzado deberá ser adecuado para el ambiente de oficina.

C. Normas para Caballeros:

- a. Los empleados que lleven el cabello largo, bigote o barba deberán estar peinados y acicalados.
- b. El pantalón deberá ser largo, al tobillo y no ajustado.
- c. Deberán utilizar camisa con cuello y mangas, adecuadas para un ambiente de oficina.
- d. De utilizarse corbata, deberá llevarse debidamente anudada.
- e. El calzado ha utilizarse será apropiado para un ambiente de oficina y siempre será calzado cerrado, a excepción de los empleados(as) que presenten condiciones médicas que así lo requieran, para lo cual deberán presentar evidencia médica.
- f. Se prohíbe el uso de pantallas y cadenas extravagantes o excesivas durante horas laborables.

D. Normas del Uso de Uniforme:

Uniformes del personal de seguridad de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos (UEIA):

- a. El uniforme de los miembros de seguridad de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos será aquel que determine el (la) Director(a) Ejecutiva.
- b. El personal de seguridad de la UEIA tendrá un uniforme provisto por la OSAJ para el desempeño de sus funciones.
- c. Para la ejecución de sus funciones, todo el personal de seguridad, tiene que utilizar el uniforme completo que ha sido designado oficialmente. Entiéndase, camisa, pantalón, zapatos, placa, insignia y membrete. Asimismo, tendrán que llevar las herramientas de trabajo

que le han sido suministradas por la agencia, para su desempeño tales como: chalecos antibalas, arma de reglamento, esposas, gorras, entre otros.

- d. El uso indebido o incompleto del uniforme durante horas laborables se considerará como violación a las normas establecidas y estarán sujetos a la imposición de las sanciones disciplinarias que correspondan en cada caso.
- e. No se permitirá el uso de uniformes, insignias o distintivos no autorizados por la OSAJ.
- f. Se prohíbe el uso de pantallas en los caballeros. En las féminas, únicamente se permite el uso de pantallas en el área de las orejas.
- g. Es de responsabilidad del personal uniformado el uso adecuado del mismo y su conservación.
- h. De ser necesario, el (la) Director(a) de la agencia podrá autorizar a cualquiera del personal uniformado a no utilizar el uniforme, cuando lo estime pertinente.
- i. Cualquier pérdida de alguna de las prendas del uniforme o herramientas de trabajo deberá ser informado a la mayor brevedad al personal de supervisión o al Director(a) de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos (UEIA).
- j. El uniforme y el logo, se utilizarán exclusivamente en la forma aprobada oficialmente y no se permitirán alteraciones al mismo.
- k. Todo el personal de seguridad deberá presentarse debidamente uniformado y observar aspectos de apariencia tales como: corte de cabello apropiado para el caballero, ambos géneros deberán llevar el cabello limpio y acicalado; el rostro de los caballeros deberá lucir rasurado y sin barba y el bigote se permitirá únicamente hasta las comisura de los labios.
- l. Se realizarán inspecciones periódicas a todo el personal de seguridad uniformado sobre los aspectos de: el uso correcto del uniforme, el cumplimiento de las normas de apariencia y el estado del equipo de seguridad asignado. Estas inspecciones serán efectuadas por el Director(a) de la UEIA o el personal de supervisión de dicha división. Se presentará un informe de los hallazgos de las inspecciones realizadas, al funcionario del nivel jerárquico mayor en la UEIA o Director(a) Ejecutivo (a) de la Agencia.

E. EXCEPCIONES:

Estas normas no serán de aplicabilidad:

1. Fuera de los días y horas laborables.
2. Cuando por razones de salud el (la) empleado(a) padezca de alguna condición médicamente evidenciada, el (la) empleada(a) requiera una clase vestimenta o calzado o accesorio(s) específicos (Ej. gafas de sol, etc.).
3. Cuando la autoridad nominadora establezca lo contrario por motivo de un evento u ocasión especial que lo amerite.
4. Cabe señalar, que incluso en los casos extraordinarios, en los que se permita una vestimenta más informal siempre será dentro de las normas de decoro que se espera de un servidor(a) público.

F: Tarjeta de Identificación

Todo empleado, regular de carrera, transitorio, destaque administrativo que preste servicios en la OSAJ viene obligado a tener en todo momento su tarjeta de identificación que le provee la Agencia. La misma deberá estar visible al público con el nombre, la foto y la firma hacia el frente. Por ningún motivo deberá usarse con la parte trasera mirando hacia el frente. Esta se debe llevar puesta en todo momento durante las horas laborables, aún cuando se esté trabajando fuera de la Oficina.

G: OBSERVANCIA:

1. Estas normas son de estricto cumplimiento para todo el personal de la OSAJ (incluyendo al personal destacado administrativamente), suplidores, visitantes, participantes de Programas de Empleo o Práctica Profesional.
2. El incumplimiento de estas normas podrá conllevar la imposición de medidas disciplinarias.
3. De existir algún impedimento justificado o creencia de índole religiosa que impida el cumplimiento con alguna de estas reglas, lo deberá notificar por escrito a la Oficina de Recursos Humanos. Se deberá hacer llegar copia de su solicitud al (la) supervisor(a) del área de trabajo a la que pertenece el peticionario.

H. DEROGACION:

Se deroga la Orden Administrativa 98-1 de 24 de agosto de 1998 y cualquier norma o disposición que esté vigente o que entre en conflicto con lo aquí establecido.

I. SEPARABILIDAD:

De cualquier parte de esta Orden Administrativa es declarada nula, no se afectará la validez de las restantes disposiciones.

J. VIGENCIA:

Esta Orden Administrativa comenzará a regir a partir de la fecha de su otorgamiento.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, en San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de enero de 2008.



Lcda. Waleska Casiano Matos

Directora Ejecutiva

Oficina de Servicios con Antelación al Juicio

WCM/lmr